PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	x	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

La Plata, Agosto de 2026

Señora
Greicy Lorena Bernal Serrato
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.8930007
Coordinadora académica
Centro de Desarrollo Agroempresarial y Turístico del Huila
La Plata, Huila

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual del 01 al 31 de Agosto del año 2026

Referencia: **CO1.PCCNTR.8930007 del año 2026**

Adriana Marcela Alarcón Rojas, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 36.383.145, en mi calidad de contratista del SENA, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Valor total para el contrato es la suma de CINCUENTA MILLONES CINCUENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y DOS ($50.059.552) PESOS. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de Enero de 2026 por valor de TRESCIENTOS QUINCE MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y CUATRO ($315.834) PESOS M/CTE b) diez (10) pagos iguales por los meses de Febrero a noviembre de 2026, por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE ($ 4.737.497) PESOS M/CTE cada uno y un último pago por el mes de diciembre de 2026 por valor de DOS MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS CUARENTA Y OCHO ($2.368.748) PESOS M/CTE.

Plazo: Será hasta el 15 de Diciembre de 2026.

Objeto: 41_9526_061 Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la Formación Profesional Integral, que programa el Centro de Desarrollo Agroempresarial y Turístico del Huila, en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente para el área temática contabilidad y demás programas. de formación relacionada con el perfil del instructor.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Cumplir con los lineamientos y disposiciones del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA, Código de Integridad del SENA, desarrollando las acciones de formación, de acuerdo con la programación, disponiendo de toda su capacidad, seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia en su desarrollo, que derive en excelente calidad de la formación a impartir, cumpliendo con la programación establecida previa concertación con la supervisión, en las jornadas y lugares para impartir la formación y de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas, lineamientos y política institucional indicados en el Procedimiento de Ejecución de la Formación sobre una base de ciento sesenta (160) horas por periodo mensual.	Impartir formación en las titulaciones: Contabilidad: Reconocimiento de recursos financieros ficha 3573525-Horas 24 Gestión Contable y de Información financiera – ficha 3231834 Horas 80 Gestión de negocios y finanzas ficha 3466285 Horas - 56 **Total de Horas : 160**	1.1 Reporte Informe Tiempo Apoyo a la Formación de Sofía plus, Adriana Marcela Alarcón Rojas Agosto 2026 1.2 Anexo con fotografías impartiendo la formación, ficha: 3231834-3573525-3466285
2	Participar en las jornadas de diseño y desarrollo curricular de los programas de Formación Profesional Integral, en los procesos asociados a registro calificado, autoevaluación y alistamiento de los procesos formativos, de conformidad con las necesidades nacionales, así como con los lineamientos y la política institucional aplicables al área temática objeto del contrato.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	2.1 No realice acción alguna

3	Participar, en el proceso de inducción de los aprendices de formación titulada presencial y virtual y en la aplicación del reconocimiento de aprendizajes previos, conforme a los lineamientos y procedimientos institucionales vigentes.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	3.1 No realice acción alguna.
4	Realizar el registro, verificación y seguimiento oportuno de la información académica en el Sistema Optimizado para la Formación Integral del Aprendizaje (SOFIA PLUS), mediante las siguientes actividades: a) Cargar el proyecto formativo. b) Crear las rutas de aprendizaje y asociar a los aprendices a su respectiva ruta. c) Verificar que los aprendices matriculados se encuentren en estado “En formación”. d) Comprobar que los datos básicos y de contacto de los aprendices estén debidamente actualizados. e) Registrar oportunamente las inasistencias, conforme a lo establecido en el Reglamento del Aprendiz SENA. f) Verificar el estado de los aprendices reintegrados o trasladados. g) Emitir y registrar el juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, dentro de los ocho (8) días siguientes a la finalización de cada resultado de aprendizaje. h) Notificar de manera inmediata al supervisor cualquier error identificado en el registro de los juicios evaluativos.	Registre inasistencias en Sofía plus de la formación, no se realizo registro de juicios evaluativos teniendo en cuenta que no se han terminado los resultados de aprendizaje programados.	4.1 Reporte de inasistencias 4.2 Reporte de Juicios evaluativos
5	Documentar y mantener actualizada la plataforma virtual de aprendizaje LMS y/o OneDrive con la información	Realice la actualización del drive donde se documentaron los procesos de formación orientados,	5.1 Pantallazo del drive guía de aprendizaje

	correspondiente a los procesos de formación que orienta, asociados al proyecto formativo, incluyendo el portafolio de evidencias del instructor, planeación pedagógica, material de apoyo bibliográfico, guías de aprendizaje, talleres aplicados y demás documentos y recursos requeridos para el desarrollo curricular del programa. Lo anterior deberá realizarse conforme a la guía GFPI-G-013 para el desarrollo de los procesos formativos.	incluyendo portafolio de evidencias, material de apoyo, guías de aprendizaje. ficha 3231834 Tgo Gestión contables y de información financiera	
6	En caso de ser programado en Formación Complementaria Presencial, entregar los soportes requeridos para el procedimiento de ingreso de los aprendices al programa de formación, tales como la guía de aprendizaje, ficha de caracterización, copia de los documentos de identidad, formato de inscripción de aspirantes en SOFIA Plus y los demás requisitos definidos en el diseño curricular, dentro de los tiempos para el proceso de caracterización. Asimismo, documentar y mantener actualizado el OneDrive para el cierre de los cursos complementarios. Cumplir con lo dispuesto en la Guía para la Ejecución de la Formación Complementaria Presencial GFPI-G-043, en los plazos establecidos.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	6.1 No realice acción alguna.
7	Impartir la formación titulada y complementaria en modalidad virtual conforme a los lineamientos pedagógicos, técnicos y operativos establecidos en la Guía de Orientación para Ambientes Virtuales de Aprendizaje GFPI-G-014. Garantizar la adecuada estructuración y actualización de	Se realizaron las acciones necesarias para mantener al día la plataforma Zajuna con cada una de las formaciones virtuales	7.1 Evidencias Zajuna

	la plataforma LMS Zajuna, la gestión permanente del portafolio del instructor y la orientación y seguimiento del portafolio del aprendiz. Cumplir los niveles de valoración definidos en la lista de chequeo institucional y los tiempos establecidos para la calificación de evidencias, así como para la moderación y valoración de los foros, asegurando la calidad y oportunidad en el desarrollo de los procesos formativos.		
8	Enviar la comunicación al aprendiz cada vez que se presente una inasistencia, conforme a lo establecido en el Reglamento del Aprendiz SENA, y registrar oportunamente dicha novedad en el aplicativo SOFIA Plus. Aplicar y hacer cumplir el Reglamento del Aprendiz, así como implementar las estrategias definidas en el protocolo de la Ruta de Atención para la Prevención de la Deserción de Aprendices (GFPI-PR-001), para los aprendices de formación presencial y virtual en sus diferentes niveles de formación.	No Se envía comunicación al aprendiz por inasistencias teniendo en cuenta que no se presentan de acuerdo al reglamento del aprendiz.	8.1 No realice acción alguna
9	Participar de manera presencial en las reuniones de los equipos ejecutores y en la formulación y creación de los proyectos formativos en los que se encuentre programado. Elaborar la planeación pedagógica, los formatos facilitadores, las guías de aprendizaje conforme a dicha planeación y los instrumentos de evaluación correspondientes a las titulaciones asignadas y a los programas incluidos en la oferta indicativa de los diferentes trimestres del calendario académico, así como entregarlos oportunamente dentro de los tiempos establecidos.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	9.1 No realice acción alguna.

10	Participar en las reuniones del equipo ejecutor y entregar, previo a la presentación de los informes mensuales para el respectivo pago, los soportes derivados de las mismas, tales como actas de inducción, actas de seguimiento a la ejecución de la formación y actas de desarrollo curricular de las titulaciones. Asimismo, garantizar la emisión de la totalidad de los juicios evaluativos, el trámite oportuno de las novedades y la elaboración de las actas de cierre de la etapa lectiva, dentro de los tiempos.	Participe en la reunión de equipo ejecutor para el desarrollo curricular de la titulación. Tecnólogo gestión contable y de información financiera ficha 3231834	10.1 Acta No 2026-04-1308
11	Apoyar al Centro de Formación, cuando así se requiera, en las actividades de promoción, comunicación y divulgación del portafolio de servicios, así como en la divulgación intra y extrainstitucional, en la zona de influencia, de las ofertas de programas de formación a impartir. Asimismo, contribuir a la apertura de las formaciones tituladas y complementarias y, en el caso de poblaciones con características especiales o ubicadas en zonas de difícil acceso, apoyar a los aspirantes en el proceso de registro en el Sistema Optimizado para la Formación Integral del Aprendizaje (SOFIA Plus).	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	11.1 No realice acción alguna.
12	Acompañar a los aprendices en las actividades planificadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz, conforme a la programación asignada, promoviendo su participación activa y garantizando el desarrollo adecuado de dichas actividades.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	12.1 No realice acción alguna.
13	Revisar la cuenta de correo institucional que le sea asignada y atender de forma oportuna las	Revisé permanentemente el correo institucional atendiendo los mensajes recibidos.	13.1 Anexo de los correos enviados, contestando los requerimientos

	comunicaciones electrónicas recibidas.		solicitados al correo institucional aalarconr@sena.edu.co
14	Informar de manera previa y oportuna a la supervisión, con una antelación mínima de cuarenta y ocho (48) horas, cualquier eventualidad que impida el cumplimiento de la programación establecida por el Centro de Formación, garantizando que la formación no se vea afectada y que se asegure la continuidad del proceso formativo y la adecuada atención a los aprendices.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	14.1 No realice acción alguna.
15	Si es designado para el seguimiento de los aprendices en la Etapa Productiva, cumplir con el procedimiento establecido por el Centro de Formación, conforme a lo dispuesto en la Guía de Etapa Productiva – Proceso Formativo GFPI-G-040. Revisar y firmar las bitácoras, diligenciar de manera personal los formatos de seguimiento a la etapa productiva y entregarlos oportunamente.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	15.1 No realice acción alguna.
16	Asistir y participar de manera activa en las reuniones institucionales y en las transferencias de conocimiento en el marco de la actividad contractual.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	16.1 No realice acción alguna
17	Aplicar en el proceso de evaluación y certificación de la norma de competencia laboral las técnicas y estrategias pedagógicas correspondientes, aportando el o los certificados de aprobación vigentes, y realizando al menos una evaluación técnica.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	17.1 No realice acción alguna.
18	Aplicar en el proceso de transferencia de conocimientos y actividades de formación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones	18.1 No realice acción alguna.

	relacionadas con innovación, tecnología e investigación, las cuales deberá realizar al menos una vez, aportando los certificados de aprobación vigentes.	referentes al cumplimiento de esta obligación	
19	Apoyar el desarrollo de actividades de investigación aplicadas en el marco del Programa de Competitividad y desarrollo tecnológico productivo en el SENA y los programas de formación, involucrándose en los proyectos junto con los aprendices, contribuyendo al fortalecimiento de la innovación, la transferencia de conocimiento y la mejora de los procesos formativos.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	19.1 No realice acción alguna.
20	Entregar y presentar los informes de ejecución dentro del plazo indicado, correspondientes a un total de ciento sesenta (160) horas de formación directa por cada período mensual, garantizando la correcta documentación y seguimiento de los procesos formativos.	Presenté informe mensual de actividades correspondientes al mes de Julio 2026	20.1 Reporte enviado al correo coordinadora académica glbernal@sena.edu.co informando el envío de los documentos del informe.
21	Realizar cuando sea requerido por la Entidad, la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que se reciban dentro de los procesos de contratación de la Entidad y que por razones de experticia técnica e idoneidad relacionado con el objeto contractual se requiera.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	21.1 No realice acción alguna.
22	En el marco de las actividades del objeto contractual, apoyar con la estructuración y definición de especificaciones técnicas de las diferentes necesidades de la Entidad; con la evaluación de propuestas en los procesos de contratación de bienes, servicios u obras, y realizar cuando le sea requerido el apoyo a la supervisión de los contratos, de	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	22.1 No realice acción alguna.

	conformidad con la Ley 1474 de 2011.		
23	Garantizar la conformación de expedientes, así como la organización, conservación, preservación, acceso y entrega de los documentos y archivos derivados del cumplimiento de las obligaciones contractuales, incluyendo todas las actas de los equipos ejecutores y demás documentos que se generen durante el desarrollo de la formación. Esto asegura que la información esté disponible, completa y actualizada según los lineamientos del Centro de Formación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	23.1 No realice acción alguna.
24	Realizar las actividades necesarias para el cumplimiento del objeto contractual, así como aquellas que resulten inherentes y guarden relación directa con la formación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	24.1 No realice acción alguna.

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. Cada informe de legalización cuenta con el visto bueno del supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ÍTEM	NRO. DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1				
2				

Para efectos del presente informe, se adjuntan las certificaciones de antecedentes correspondientes, con las fechas que se relacionan a continuación:

- **Certificación de antecedentes fiscales:** 13 de agosto 2026
- **Certificación de antecedentes penales:** 20 de agosto 2026
- **Certificación de antecedentes disciplinarios:** 13 de agosto 2026
- **Certificación de registro nacional de medidas correctivas** 13 agosto 2026

NOTA: El supervisor del contrato verificó y valido las certificaciones de antecedentes presentadas por el contratista, constatando su expedición por las entidades competentes y su vigencia al momento de la revisión, en cumplimiento de los requisitos aplicables para la ejecución contractual.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (ii) los desplazamientos realizados y (iii) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. 9508422154 Aportes en Línea referente al mes de Julio del 2026.

Cordialmente,

Adriana Marcela Alarcón Rojas
Contratista
CC 36.383.145

Firmado digitalmente por Greicy Lorena Bernal Serrato

Greicy Lorena Bernal Serrato
Supervisora del contrato **CO1.PCCNTR.8930007 de 2026**

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy jueves 13 de agosto de 2026, a las 21:37:56, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	36383145
Código de Verificación	363831452608132137 56

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 09:31:53 AM horas del 20/08/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **36383145**

Apellidos y Nombres: **ALARCON ROJAS ADRIANA MARCELA**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

DIJIN

Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano: 5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijin.araic-atc@policia.gov.co

Presidencia de la República

Ministerio de Defensa Nacional

Portal Único de Contratación

GOV.CO

Todos los derechos reservados.

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 301167948

PIB
21:11:24

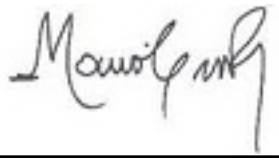
Bogotá DC, 13 de agosto del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) ADRIANA MARCELA ALARCON ROJAS identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 36383145:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Politica y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx



Mario Enrique Castro González
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (C)

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 13/08/2026 09:29:40 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **36383145 .**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **145671573** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

Obligación 1

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ADRIANA MARCELA ALARCON ROJAS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE DESARROLLO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DEL HUILA

FECHA INICIAL: 01/08/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 31/08/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3573525 - CONTABILIDAD: RECONOCIMIENTO DE RECURSOS FINANCIEROS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 IDENTIFICAR LOS HECHOS ECONOMICOS SEGÚN NORMATIVA

02 CONTABILIZAR LOS DIFERENTES TIPOS DE OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE RECONOCIMIENTO

03 VERIFICAR QUE LOS REGISTROS CONTABLES CUMPLAN CON NORMAS DE RECONOCIMIENTO

04 GENERAR REPORTES CONTABLES DE LOS HECHOS ECONOMICOS SEGÚN NORMATIVA

08 ELABORAR EL ESTADO DE COSTOS DEL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.

09 VERIFICAR LA INFORMACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE LOS HECHOS ECONÓMICOS DE ACUERDO CON NORMATIVA

10 ELABORAR LOS AJUSTES PARA EL CIERRE DEL CICLO CONTABLE DE ACUERDO CON NORMATIVA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3231834 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar declaraciones tributarias de acuerdo con guía técnica y normativa fiscal
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar informes financieros de acuerdo con metodologías y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Evaluar resultados financieros de acuerdo con indicadores y metodologías
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 IDENTIFICAR LOS HECHOS ECONOMICOS SEGÚN NORMATIVA

02 CONTABILIZAR LOS DIFERENTES TIPOS DE OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE RECONOCIMIENTO

03 VERIFICAR QUE LOS REGISTROS CONTABLES CUMPLAN CON NORMAS DE RECONOCIMIENTO

04 GENERAR REPORTES CONTABLES DE LOS HECHOS ECONOMICOS SEGÚN NORMATIVA

08 ELABORAR EL ESTADO DE COSTOS DEL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.

09 VERIFICAR LA INFORMACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE LOS HECHOS ECONÓMICOS DE ACUERDO CON NORMATIVA

10 ELABORAR LOS AJUSTES PARA EL CIERRE DEL CICLO CONTABLE DE ACUERDO CON NORMATIVA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 80,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3466285 - GESTION DE NEGOCIOS Y FINANZAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar planes financieros de acuerdo con procedimientos técnicos y plan estratégico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

02 ESTIMAR PROYECCIONES SEGÚN PROYECTO A DESARROLLAR

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Evaluar estrategias de mercadeo de acuerdo con objetivos comerciales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Medir riesgos del servicio de acuerdo con marcos de referencia y proceso de negocio
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Sistematizar datos masivos de acuerdo con métodos de analítica y herramientas tecnológicas
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 56,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 160,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: ADRIANA MARCELA ALARCON ROJAS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE DESARROLLO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DEL HUILA

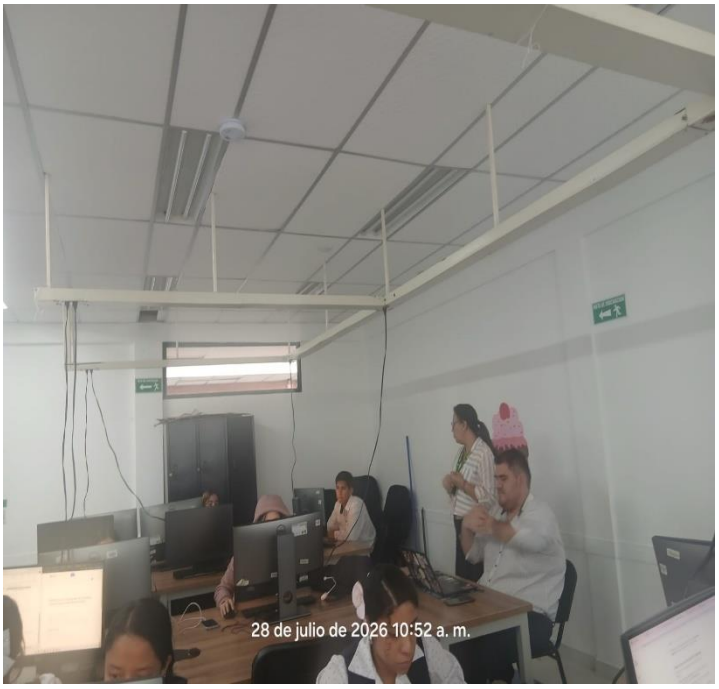
Anexo con fotografías impartiendo la formación profesional

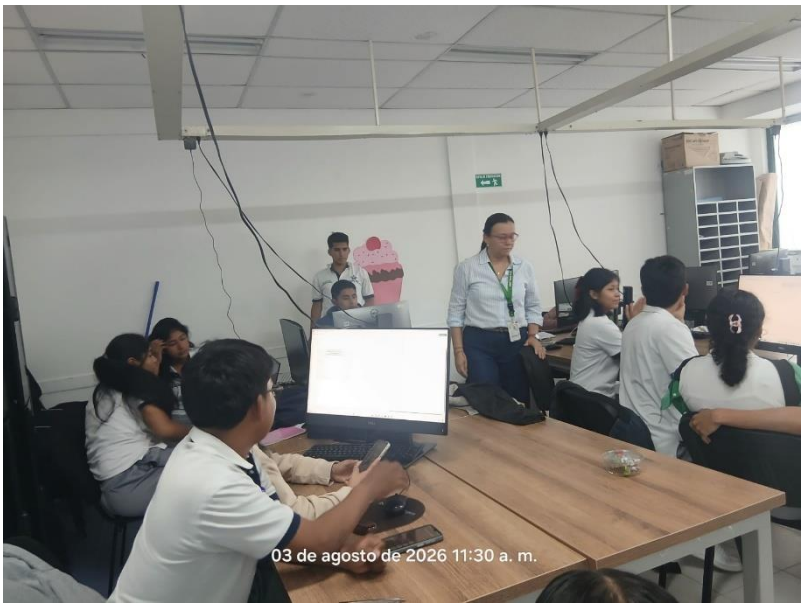
Tecnólogo Gestión contable y de información ficha 3231834




21 de Julio 2026
10:20am


21 de Julio 2026
10:20am


28 de julio de 2026 10:52 a. m.


03 de agosto de 2026 11:30 a. m.



Complementario – Contabilidad :
Reconocimiento de recursos financieros ficha-3573525







Tecnólogo en Gestión de negocios y finanzas Ficha 3466285


Yuberlis Mercado
ADRIANA MARCELA ALARCON ROJAS
SENA
Public chat
exactamentte
Yesenia Ramos Vergara (offline)
Anátisis de mercado
Yesenia Ramos Vergara (offline)
No sé aproximó a lo que podría sacar la competencia
margoth choque
analisis de mercado y liquidez, queda fuera del mercado,
margoth choque
si claro
margoth choque
porque sino se esta al nivel de la competencia no hay restabilidad
Yesenia Ramos Vergara (offline)
Es necesario por qué me permite estar actualizado y anticipar en el futuro
Vanessa Florez
Profe una consulta usted ya calificó todos los trabajos
olga lizeth valbuena
estuvo excelente clase profe esa si estuvo chévere participar
M_892WudRXatSv-1786402579629

Obligación 4

Reporte de inasistencias

Consolidado de Inasistencias ficha 3231834 Tgo Gestión Contable y de información financiera

FICHA	INSTRUCTOR	IDENTIFICACIÓN APRENDIZ	APRENDIZ	FECHA INICIO	FECHA FIN	CANT. HORAS	JUSTIFICACION
3231834 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA	ADRIANA MARCELA ALARCON ROJAS	CC - 1081402647	ADRIAN STIBEN ILLERA CASTILLO	03/08/2026	03/08/2026	6	NO ASISTIO A FORMACION
3231834 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA	ADRIANA MARCELA ALARCON ROJAS	CC - 1081402647	ADRIAN STIBEN ILLERA CASTILLO	27/07/2026	27/07/2026	6	NO ASISTIO A FORMACIÓN-VIAJE
3231834 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA	ADRIANA MARCELA ALARCON ROJAS	CC - 1081402647	ADRIAN STIBEN ILLERA CASTILLO	28/07/2026	28/07/2026	6	NO ASISTIO A FORMACIÓN-VIAJE
3231834 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA	ADRIANA MARCELA ALARCON ROJAS	CC - 1081399734	ANYELA FERNANDA GOLONDRINO CRUZ	21/07/2026	21/07/2026	6	NO ASISTIO A FORMACIÓN - PERMISO VIAJE VOCEROS
3231834 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA	ADRIANA MARCELA ALARCON ROJAS	CC - 1081402875	ASHLY NATALIA PEREZ GUACARY	27/07/2026	27/07/2026	6	NO ASISTIO A FORMACIÓN
3231834 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA	ADRIANA MARCELA ALARCON ROJAS	CC - 1081401814	CRISTIAN CAMILO GARCIA URRUTE	31/07/2026	31/07/2026	6	NO ASISTIO A FORMACIÓN
3231834 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA	ADRIANA MARCELA ALARCON ROJAS	CC - 1081401343	KEVIN ALBERTO CASTAÑEDA CANACUE	21/07/2026	21/07/2026	6	NO ASISTIO A FORMACIÓN
3231834 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA	ADRIANA MARCELA ALARCON ROJAS	CC - 1081401343	KEVIN ALBERTO CASTAÑEDA CANACUE	31/07/2026	31/07/2026	6	NO ASISTIO A FORMACIÓN
3231834 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA	ADRIANA MARCELA ALARCON ROJAS	CC - 1004247019	MAYURI CONSTANZA VARGAS PAJOY	28/07/2026	28/07/2026	6	NO ASISTIO A FORMACIÓN-VIAJE APRENDICES
3231834 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA	ADRIANA MARCELA ALARCON ROJAS	CC - 1004247019	MAYURI CONSTANZA VARGAS PAJOY	11/08/2026	11/08/2026	3	NO ASISTIO A FORMACIÓN-ASUNTO FAMILIAR
3231834 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA	ADRIANA MARCELA ALARCON ROJAS	CC - 1004247019	MAYURI CONSTANZA VARGAS PAJOY	31/07/2026	31/07/2026	6	NO ASISTIO A FORMACIÓN-VIAJE APRENDICES
3231834 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA	ADRIANA MARCELA ALARCON ROJAS	CC - 1059765023	NEYI ARACELY FERNANDEZ VILLAQUIRAN	28/07/2026	28/07/2026	6	NO ASISTIO A FORMACIÓN
3231834 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA	ADRIANA MARCELA ALARCON ROJAS	CC - 1059765023	NEYI ARACELY FERNANDEZ VILLAQUIRAN	03/08/2026	03/08/2026	6	NO ASISTIO A FORMACIÓN
3231834 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA	ADRIANA MARCELA ALARCON ROJAS	CC - 1059765023	NEYI ARACELY FERNANDEZ VILLAQUIRAN	31/07/2026	31/07/2026	6	NO ASISTIO A FORMAICÓN-VIAJE APRENDICES
3231834 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA	ADRIANA MARCELA ALARCON ROJAS	CC - 1082155922	PAULA ANDREA ACHURY PASTUSO	12/08/2026	12/08/2026	3	NO ASISTIO A FORMACIÓN-CITA MÉDICA
3231834 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA	ADRIANA MARCELA ALARCON ROJAS	CC - 1082155922	PAULA ANDREA ACHURY PASTUSO	06/08/2026	06/08/2026	3	NO ASISTIO A FORMACIÓN
3231834 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA	ADRIANA MARCELA ALARCON ROJAS	CC - 1082155922	PAULA ANDREA ACHURY PASTUSO	31/07/2026	31/07/2026	6	NO ASISTIO A FORMACIÓN
3231834 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA	ADRIANA MARCELA ALARCON ROJAS	CC - 1082155922	PAULA ANDREA ACHURY PASTUSO	24/07/2026	24/07/2026	6	NO ASISTIO A FORMACIÓN

Reporte Juicios Evaluativos ficha -3231834

Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación	Fecha y Hora del Juicio Evaluativo	Funcionario que registro el juicio evaluativo
1004247019	MAYURI CONSTANZA	VARGAS PAJOY	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	560674 - 08 ELABORAR EL ESTADO DE COSTOS DEL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.	APROBADO	13/08/2026 20.25 a	CC 36383145 - ADRIANA MARCELA ALARCON ROJAS
1059765023	NEYI ARACELY	FERNANDEZ VILLAQUIRAN	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	560674 - 08 ELABORAR EL ESTADO DE COSTOS DEL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.	APROBADO	13/08/2026 20.25 a	CC 36383145 - ADRIANA MARCELA ALARCON ROJAS
1062077733	JADEN ROCIO	ISCO OTELA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	560674 - 08 ELABORAR EL ESTADO DE COSTOS DEL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.	APROBADO	13/08/2026 20.25 a	CC 36383145 - ADRIANA MARCELA ALARCON ROJAS
1079409296	JUAN DAVID	RIVAS PERDOMO	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	560674 - 08 ELABORAR EL ESTADO DE COSTOS DEL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.	APROBADO	13/08/2026 20.25 a	CC 36383145 - ADRIANA MARCELA ALARCON ROJAS
1081392406	HAROLD STIVEN	HERNANDEZ MARIACA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	560674 - 08 ELABORAR EL ESTADO DE COSTOS DEL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.	APROBADO	13/08/2026 20.25 a	CC 36383145 - ADRIANA MARCELA ALARCON ROJAS
1081399734	ANYELA FERNANDA	GOLONDRINO CRUZ	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	560674 - 08 ELABORAR EL ESTADO DE COSTOS DEL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.	APROBADO	13/08/2026 20.25 a	CC 36383145 - ADRIANA MARCELA ALARCON ROJAS
1081401343	KEVIN ALBERTO	CASTAÑEDA CANACUE	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	560674 - 08 ELABORAR EL ESTADO DE COSTOS DEL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.	APROBADO	13/08/2026 20.25 a	CC 36383145 - ADRIANA MARCELA ALARCON ROJAS
1081401814	CRISTIAN CAMILO	GARCIA URRUTE	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	560674 - 08 ELABORAR EL ESTADO DE COSTOS DEL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.	APROBADO	13/08/2026 20.25 a	CC 36383145 - ADRIANA MARCELA ALARCON ROJAS
1081402581	LIZETH ALEXANDRA	TRUJILLO VALENCIA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	560674 - 08 ELABORAR EL ESTADO DE COSTOS DEL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.	APROBADO	13/08/2026 20.25 a	CC 36383145 - ADRIANA MARCELA ALARCON ROJAS
1081402647	ADRIAN STIBEN	ILLERA CASTILLO	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	560674 - 08 ELABORAR EL ESTADO DE COSTOS DEL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.	APROBADO	13/08/2026 20.25 a	CC 36383145 - ADRIANA MARCELA ALARCON ROJAS
1081402875	ASHLY NATALIA	PEREZ GUACARY	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	560674 - 08 ELABORAR EL ESTADO DE COSTOS DEL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.	APROBADO	13/08/2026 20.25 a	CC 36383145 - ADRIANA MARCELA ALARCON ROJAS
1081403160	FABIAN ALEXIS	TRUJILLO TOVAR	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	560674 - 08 ELABORAR EL ESTADO DE COSTOS DEL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.	APROBADO	13/08/2026 20.25 a	CC 36383145 - ADRIANA MARCELA ALARCON ROJAS
1081405044	CARLOS EDUARDO	VARGAS ANDRADE	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	560674 - 08 ELABORAR EL ESTADO DE COSTOS DEL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.	APROBADO	13/08/2026 20.25 a	CC 36383145 - ADRIANA MARCELA ALARCON ROJAS
1081406416	ISABELA	TORRES CRUZ	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	560674 - 08 ELABORAR EL ESTADO DE COSTOS DEL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.	APROBADO	13/08/2026 20.25 a	CC 36383145 - ADRIANA MARCELA ALARCON ROJAS

1082155922	PAULA ANDREA	ACHURY PASTUSO	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	560674 - 08 ELABORAR EL ESTADO DE COSTOS DEL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.	APROBADO	13/08/2026 20.25 a	CC 36383145 - ADRIANA MARCELA ALARCON ROJAS
1083885023	YULIANA ANDREA	CASTRO DELGADO	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	560674 - 08 ELABORAR EL ESTADO DE COSTOS DEL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.	APROBADO	13/08/2026 20.25 a	CC 36383145 - ADRIANA MARCELA ALARCON ROJAS
1145824099	DALIX SOFIA	CORTES MUÑOZ	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	560674 - 08 ELABORAR EL ESTADO DE COSTOS DEL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.	APROBADO	13/08/2026 20.25 a	CC 36383145 - ADRIANA MARCELA ALARCON ROJAS

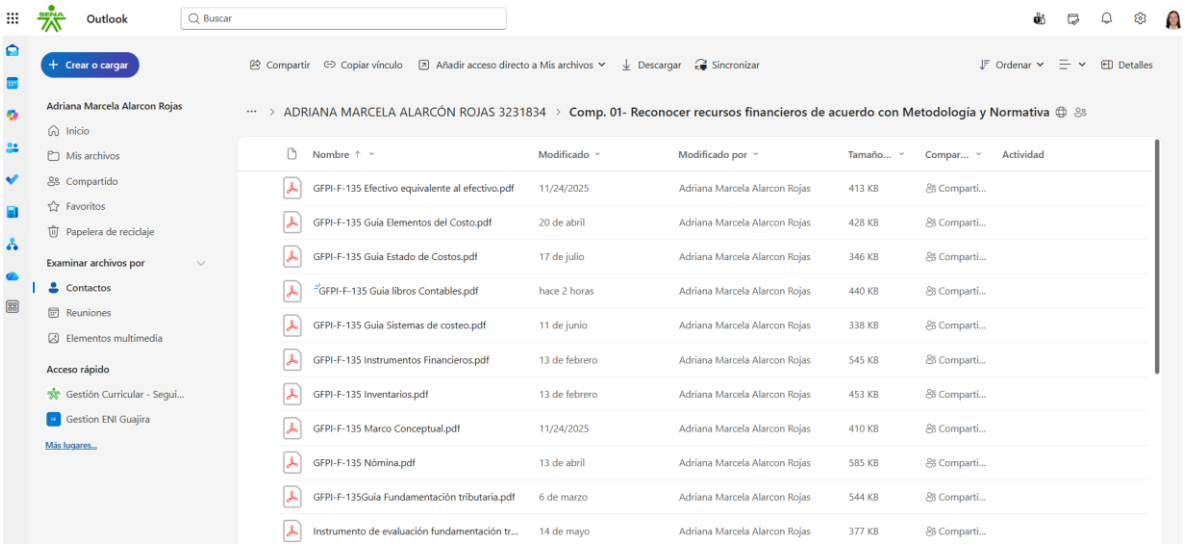
Reporte Juicios Evaluativos ficha -3466285

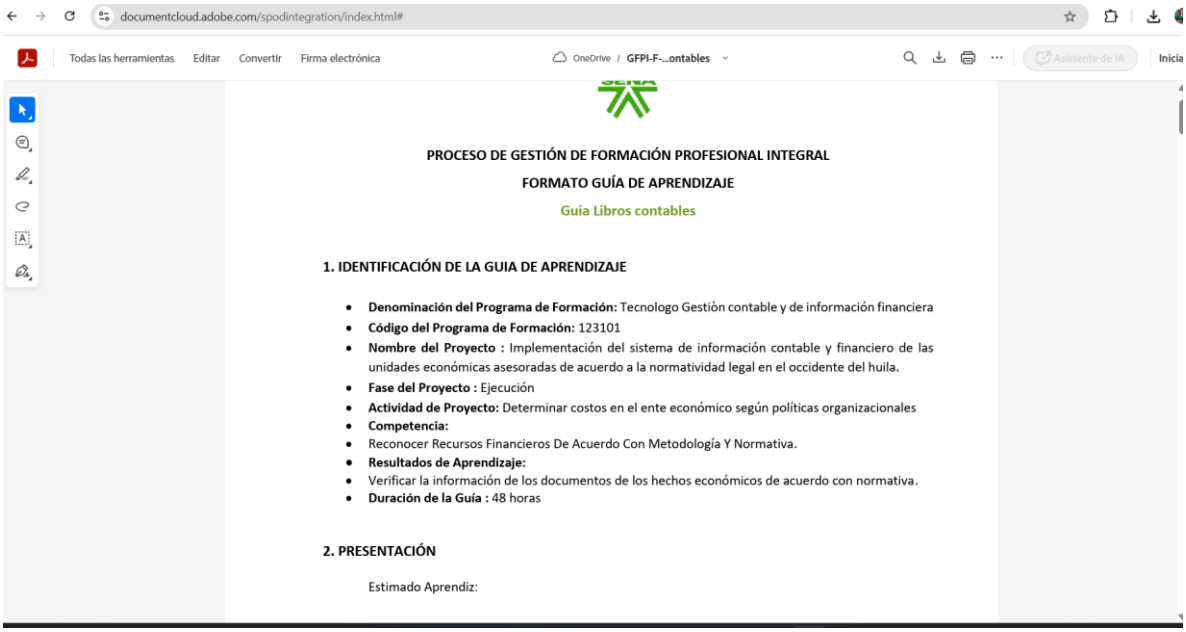
Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación	Fecha y Hora del Juicio Evaluativo	Funcionario que registro el juicio evaluativo
YUBERLIS ANDREA	MERCADO QUEBEDO	EN FORMACION	37938 - Elaborar planes financieros de acuerdo con procedimientos técnicos y plan estratégico	647728 - 01 IDENTIFICAR PLANES FINANCIEROS SEGÚN POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	APROBADO	12/08/2026 10.49 a	CC 36383145 - ADRIANA MARCELA ALARCON ROJAS
BRICED HASBLEIDY	FORERO GUZMAN	EN FORMACION	37938 - Elaborar planes financieros de acuerdo con procedimientos técnicos y plan estratégico	647728 - 01 IDENTIFICAR PLANES FINANCIEROS SEGÚN POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	APROBADO	12/08/2026 10.45 a	CC 36383145 - ADRIANA MARCELA ALARCON ROJAS
MADELYN IRENE	IZQUIERDO BELLO	EN FORMACION	37938 - Elaborar planes financieros de acuerdo con procedimientos técnicos y plan estratégico	647728 - 01 IDENTIFICAR PLANES FINANCIEROS SEGÚN POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	APROBADO	12/08/2026 10.49 a	CC 36383145 - ADRIANA MARCELA ALARCON ROJAS
JHON EDISSON	DIAZ SERNA	EN FORMACION	37938 - Elaborar planes financieros de acuerdo con procedimientos técnicos y plan estratégico	647728 - 01 IDENTIFICAR PLANES FINANCIEROS SEGÚN POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	APROBADO	12/08/2026 10.45 a	CC 36383145 - ADRIANA MARCELA ALARCON ROJAS
DAYANA ANDREA	ESQUIVEL TIQUE	EN FORMACION	37938 - Elaborar planes financieros de acuerdo con procedimientos técnicos y plan estratégico	647728 - 01 IDENTIFICAR PLANES FINANCIEROS SEGÚN POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	APROBADO	12/08/2026 10.45 a	CC 36383145 - ADRIANA MARCELA ALARCON ROJAS
EVELIN TATIANA	ECHAVARRIA VILLA	EN FORMACION	37938 - Elaborar planes financieros de acuerdo con procedimientos técnicos y plan estratégico	647728 - 01 IDENTIFICAR PLANES FINANCIEROS SEGÚN POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	APROBADO	12/08/2026 10.45 a	CC 36383145 - ADRIANA MARCELA ALARCON ROJAS
ISABEL CRISTINA	ARIAS GIL	EN FORMACION	37938 - Elaborar planes financieros de acuerdo con procedimientos técnicos y plan estratégico	647728 - 01 IDENTIFICAR PLANES FINANCIEROS SEGÚN POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	APROBADO	12/08/2026 10.45 a	CC 36383145 - ADRIANA MARCELA ALARCON ROJAS
JHON PABLO	TAPIA TORRES	EN FORMACION	37938 - Elaborar planes financieros de acuerdo con procedimientos técnicos y plan estratégico	647728 - 01 IDENTIFICAR PLANES FINANCIEROS SEGÚN POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	APROBADO	12/08/2026 15.47 a	CC 36383145 - ADRIANA MARCELA ALARCON ROJAS
KAREN YUBELIS	BERMUDEZ MANJARRES	EN FORMACION	37938 - Elaborar planes financieros de acuerdo con procedimientos técnicos y plan estratégico	647728 - 01 IDENTIFICAR PLANES FINANCIEROS SEGÚN POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	APROBADO	12/08/2026 10.49 a	CC 36383145 - ADRIANA MARCELA ALARCON ROJAS
LLURLEIS ELENA	JULIO SANTANA	EN FORMACION	37938 - Elaborar planes financieros de acuerdo con procedimientos técnicos y plan estratégico	647728 - 01 IDENTIFICAR PLANES FINANCIEROS SEGÚN POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	APROBADO	12/08/2026 10.49 a	CC 36383145 - ADRIANA MARCELA ALARCON ROJAS
VANESSA	FLOREZ SANDOVAL	EN FORMACION	37938 - Elaborar planes financieros de acuerdo con procedimientos técnicos y plan estratégico	647728 - 01 IDENTIFICAR PLANES FINANCIEROS SEGÚN POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	APROBADO	12/08/2026 10.49 a	CC 36383145 - ADRIANA MARCELA ALARCON ROJAS
VALENTINA	ULCHUR ZORRILLA	EN FORMACION	37938 - Elaborar planes financieros de acuerdo con procedimientos técnicos y plan estratégico	647728 - 01 IDENTIFICAR PLANES FINANCIEROS SEGÚN POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	APROBADO	12/08/2026 10.49 a	CC 36383145 - ADRIANA MARCELA ALARCON ROJAS
MARGOTH EDUVINA	CHOQUE RODRIGUEZ	EN FORMACION	37938 - Elaborar planes financieros de acuerdo con procedimientos técnicos y plan estratégico	647728 - 01 IDENTIFICAR PLANES FINANCIEROS SEGÚN POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	APROBADO	12/08/2026 10.49 a	CC 36383145 - ADRIANA MARCELA ALARCON ROJAS
YEIMI DAYANA	PINTO LOPEZ	EN FORMACION	37938 - Elaborar planes financieros de acuerdo con procedimientos técnicos y plan estratégico	647728 - 01 IDENTIFICAR PLANES FINANCIEROS SEGÚN POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	APROBADO	12/08/2026 10.49 a	CC 36383145 - ADRIANA MARCELA ALARCON ROJAS
CINDY VANESSA	GUZMAN ALVAREZ	EN FORMACION	37938 - Elaborar planes financieros de acuerdo con procedimientos técnicos y plan estratégico	647728 - 01 IDENTIFICAR PLANES FINANCIEROS SEGÚN POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	APROBADO	12/08/2026 10.45 a	CC 36383145 - ADRIANA MARCELA ALARCON ROJAS

JIMENA	MARTINEZ BOCANEGRA	EN FORMACION	37938 - Elaborar planes financieros de acuerdo con procedimientos técnicos y plan estratégico	647728 - 01 IDENTIFICAR PLANES FINANCIEROS SEGÚN POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	APROBADO	12/08/2026 10.45 a	CC 36383145 - ADRIANA MARCELA ALARCON ROJAS
LEYDI ESTEFANI	OROZCO MOLINA	EN FORMACION	37938 - Elaborar planes financieros de acuerdo con procedimientos técnicos y plan estratégico	647728 - 01 IDENTIFICAR PLANES FINANCIEROS SEGÚN POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	APROBADO	12/08/2026 10.49 a	CC 36383145 - ADRIANA MARCELA ALARCON ROJAS
JESSICA ALEXANDRA	ISAZA TORRES	EN FORMACION	37938 - Elaborar planes financieros de acuerdo con procedimientos técnicos y plan estratégico	647728 - 01 IDENTIFICAR PLANES FINANCIEROS SEGÚN POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	APROBADO	12/08/2026 10.45 a	CC 36383145 - ADRIANA MARCELA ALARCON ROJAS
JOSE DARIO	ZAPATA URANGO	EN FORMACION	37938 - Elaborar planes financieros de acuerdo con procedimientos técnicos y plan estratégico	647728 - 01 IDENTIFICAR PLANES FINANCIEROS SEGÚN POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	APROBADO	12/08/2026 10.49 a	CC 36383145 - ADRIANA MARCELA ALARCON ROJAS
LADY CAROLINA	QUITIAN GARCIA	EN FORMACION	37938 - Elaborar planes financieros de acuerdo con procedimientos técnicos y plan estratégico	647728 - 01 IDENTIFICAR PLANES FINANCIEROS SEGÚN POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	APROBADO	12/08/2026 10.49 a	CC 36383145 - ADRIANA MARCELA ALARCON ROJAS
WILSON ALIRIO	PIRAQUIVE GONZALEZ	EN FORMACION	37938 - Elaborar planes financieros de acuerdo con procedimientos técnicos y plan estratégico	647728 - 01 IDENTIFICAR PLANES FINANCIEROS SEGÚN POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	APROBADO	12/08/2026 10.49 a	CC 36383145 - ADRIANA MARCELA ALARCON ROJAS

Obligación 5

Pantallazo del drive guía de aprendizaje







CENTRO DE DESARROLLO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DEL HUILA
TECNOLOGO GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA
FICHA 3231834

INSTRUMENTO – LISTA CHEQUEO -EVIDENCIA DE CONOCIMIENTO
GUIA APRENDIZAJE LIBROS CONTABLES
EVIDENCIA MAPA CONCEPTUAL ASPECTOS LEGALES Y CLASIFICACIÓN DE LOS LIBROS DE CONTABILIDAD

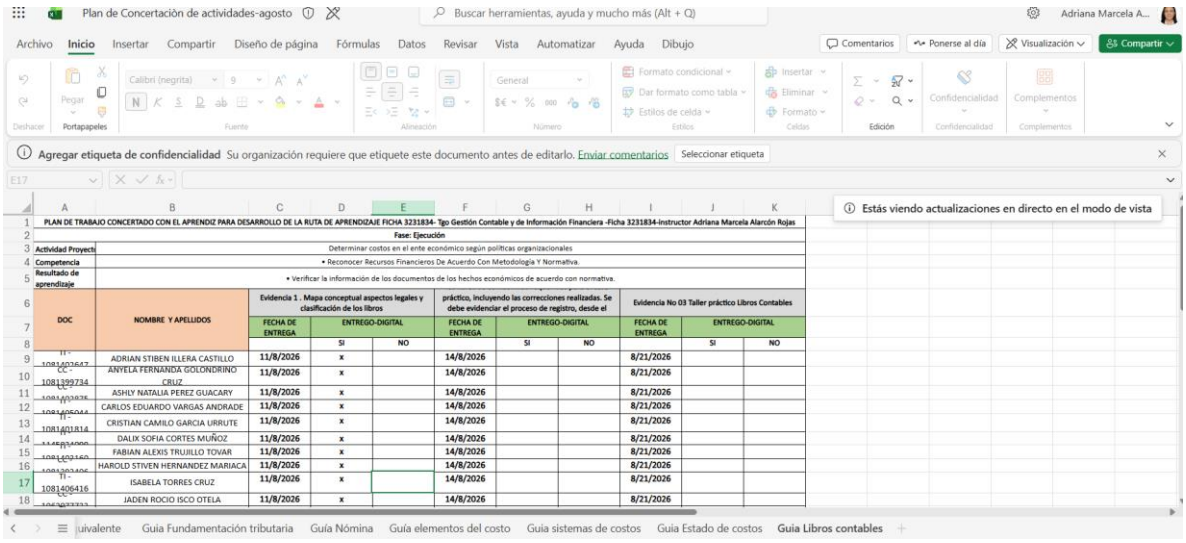
Nombre Instructor: _____ **ficha:** _____

Programa:_____ **Fecha:** _____

Aprendiz: _____

_____

No	CRITERIO DE EVALUACIÓN	CUMPLE		FORTALEZA O MEJORAS
		SÍ	NO	
ASPECTOS CONCEPTUALES-ESTRUCTURA				
1	Incluye la clasificación de los libros de contabilidad en principales (obligatorios) y auxiliares.			
2	Identifica los libros principales: Inventarios y Balances, Diario, Mayor, Actas y Registro de Socios.			
3	Incluye las prohibiciones establecidas en el Art. 128 del Decreto			



Plan de Concertación de actividades-agosto

Archivo Inicio Insertar Compartir Diseño de página Fórmulas Datos Revisar Vista Automatizar Ayuda Dibujo

Agregar etiqueta de confidencialidad Su organización requiere que etiquete este documento antes de editarlo. Enviar comentarios Seleccionar etiqueta

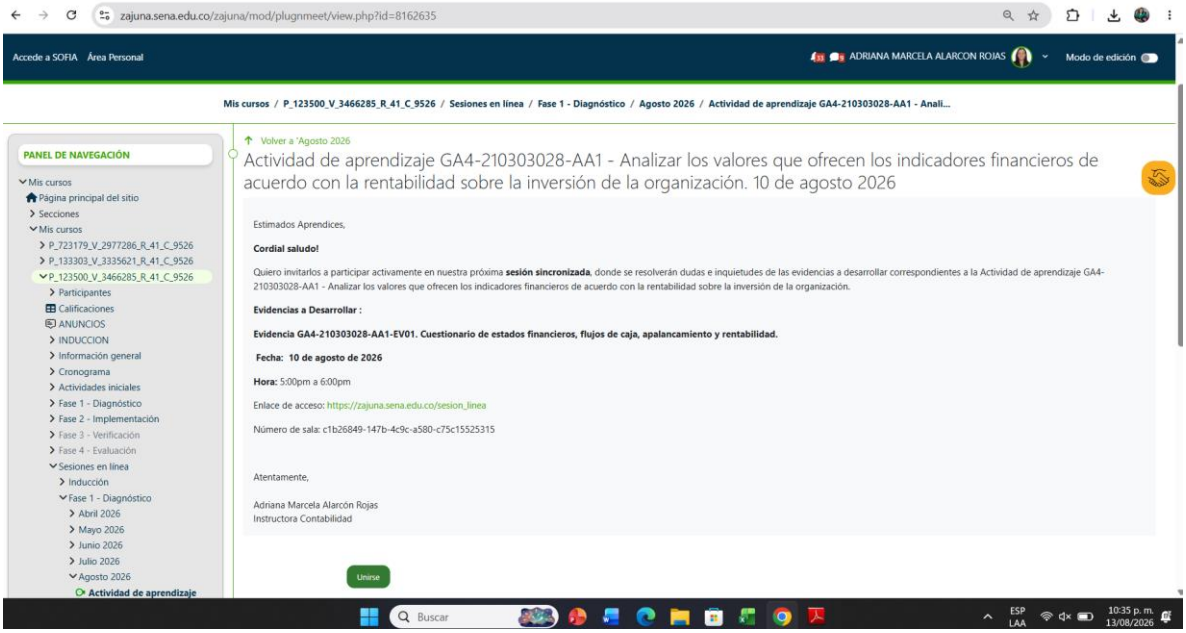
Estás viendo actualizaciones en directo en el modo de vista

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	PLAN DE TRABAJO CONCERTADO CON EL APRENDIZ PARA DESARROLLO DE LA RUTA DE APRENDIZAJE FICHA 3231834- Tgo Gestión Contable y de Información Financiera -Ficha 3231834-instructor Adriana Marcela Alarcón Rojas										
2	Fase: Ejecución										
3	Actividad Proyecti	Determinar costos en el ente económico según políticas organizacionales									
4	Competencia	• Reconocer Recursos Financieros De Acuerdo Con Metodología Y Normativa.									
5	Resultado de aprendizaje	• Verificar la información de los documentos de los hechos económicos de acuerdo con normativa.									
6	DOC	NOMBRE Y APELLIDOS	Evidencia 1 . Mapa conceptual aspectos legales y clasificación de los libros			práctico, incluyendo las correcciones realizadas. Se debe evidenciar el proceso de registro, desde el			Evidencia No 03 Taller práctico Libros Contables		
7			FECHA DE ENTREGA	ENTREGO-DIGITAL		FECHA DE ENTREGA	ENTREGO-DIGITAL		FECHA DE ENTREGA	ENTREGO-DIGITAL	
8				SI	NO		SI	NO		SI	NO
9	TI	ADRIAN STIBEN ILLERA CASTILLO	11/8/2026	x		14/8/2026			8/21/2026		
10	CC 1081399734	ANYELA FERNANDA GOLONDRINO CRUZ	11/8/2026	x		14/8/2026			8/21/2026		
11	TI	ASHLY NATALIA PEREZ GUACARY	11/8/2026	x		14/8/2026			8/21/2026		
12	TI	CARLOS EDUARDO VARGAS ANDRADE	11/8/2026	x		14/8/2026			8/21/2026		
13	TI 1081401814	CRISTIAN CAMILO GARCIA URRUTE	11/8/2026	x		14/8/2026			8/21/2026		
14	TI	DALIX SOFIA CORTES MUÑOZ	11/8/2026	x		14/8/2026			8/21/2026		
15	TI	FABIAN ALEXIS TRUJILLO TOVAR	11/8/2026	x		14/8/2026			8/21/2026		
16	TI	HAROLD STIVEN HERNANDEZ MARIACA	11/8/2026	x		14/8/2026			8/21/2026		
17	TI 1081406416	ISABELA TORRES CRUZ	11/8/2026	x		14/8/2026			8/21/2026		
18	CC	JADEN ROCIO ISCO OTELA	11/8/2026	x		14/8/2026			8/21/2026		

uivalente Guia Fundamentación tributaria Guía Nómina Guía elementos del costo Guia sistemas de costos Guia Estado de costos Guia Libros contables

Obligación 7

Evidencia Plataforma Zajuna



Obligación 10

ACTA No. No. 2026-04-1308			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Reunión Equipo de Desarrollo curricular Julio Tecnólogo gestión Contable y de información financiera ficha 3231834			
CIUDAD Y FECHA:	La Plata, Huila, 12 de agosto 2026	**HORA INICIO:** 10:00am	**HORA FIN:** 12:00am
LUGAR Y/O ENLACE:	**S**ENA -CDATH	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** CENTRO DE DESARROLLO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DEL HULA – REGIONAL HUILA	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Saludo
2. Verificación de los aprendices asistentes a la formación.
3. Reporte de aprendices declarados como desertados
4. Verificación del cumplimiento de actividades por parte de aprendices y juicios evaluativos aprobados y pendientes por evaluar
5. Deserción
6. Verificar registro de inasistencias
7. Conclusiones

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Realizar desarrollo curricular julio 2026 del Tecnólogo gestión contable y de información financiera ficha 3231834

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Saludo de bienvenida por la Líder de la formación Adriana Marcela Alarcón Rojas , a los instructores que conforman el equipo ejecutor y actualmente se encuentran ingresando a la formación a continuación se presenta los siguientes instructores que conforman el equipo ejecutor y se encuentran ingresado a la formación, se expresa la importancia que representa el cumplimiento de los procedimientos inherentes al proceso misional de Gestión de la Formación Profesional Integral establecido en el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA) que implementa el SENA. De igual manera, se resalta que es fundamental contar con el compromiso de todos los integrantes del Equipo de Desarrollo Curricular en el desarrollo de la Formación y así garantizar su calidad con calidez.

Instructor	Competencia	Resultado de Aprendizaje
Adriana Marcela Alarcón Rojas	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	Elaborar el estado de costos del ente económico de acuerdo con políticas contables y normativa.
Marleny Ramón Ospina	Elaborar declaraciones tributarias de acuerdo con guía técnica y normativa fiscal	Identificar obligaciones tributarias, territoriales y nacionales, de acuerdo con normativa.
Yaddy Alejandra Plazas Quibano	Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos	Implementar acciones de mejora relacionadas con el uso de expresiones, estructuras y desempeño según los

	sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas.	resultados de aprendizaje formulados para el programa.

2. Verificación de los aprendices que asisten a la formación:

Actualmente asisten Veintisiete (17) aprendices, de treinta(29) matriculados, (2) se encuentran en proceso de deserción no presentan novedad en la plataforma de retiro voluntario o traslado, cinco (5) presenta en la plataforma novedad de retiro, cinco (5) cancelado.

Se reporta que la formación inició con 29 aprendices. Durante el proceso, cinco (5) se retiraron voluntariamente, siete (7) dejaron de asistir a la formación, de los cuales cinco (5) se les realizo cancelación de matrícula, se encuentra pendientes dos (2) por deserción. Actualmente 17 aprendices continúan asistiendo a la formación.

IDENTIFICACIÓN	NOMBRE	APELLIDOS	ESTADO
CC 1081402647	ADRIAN STIBEN	ILLERA CASTILLO	FORMACIÓN
TI 1145824319	ANA SOFIA	GUEVARA NEQUIPO	CANCELADO
CC 1079534813	ANGELA MARIA	CASTAÑO ORTIZ	CANCELADO
CC 1081399734	ANYELA FERNANDA	GOLONDRINO CRUZ	FORMACIÓN
TI 1081400434	ANYI VALENTINA	PERDOMO SANCHEZ	CANCELADO
CC 1081402875	ASHLY NATALIA	PEREZ GUACARY	FORMACION
CC 1007209242	BRANYI LISBETH	YASNO PLAZAS	FORMACION
TI 1081405044	CARLOS EDUARDO	VARGAS ANDRADE	FORMACION
CC 1081401814	CRISTIAN CAMILO	GARCIA URRUTE	FORMACION
CC 1081395388	CRISTIAN DAVID	VARGAS VARGAS	RETIRO VOLUNTARIO
CC 1145824099	DALIX SOFIA	CORTES MUÑOZ	FORMACION
CC 1081403160	FABIAN ALEXIS	TRUJILLO TOVAR	FORMACION
CC 1081392406	HAROLD STIVEN	HERNANDEZ MARIACA	FORMACION
TI 1081406416	ISABELA	TORRES CRUZ	FORMACION
CC 1062077733	JADEN ROCIO	ISCO OTELA	FORMACION
TI 1062079846	JHORDAN ALEJANDRO	BOLAÑOS COLLO	CANCELADO
CC 1077724222	JOSE NEIL	BURGOS MOLANO	RETIRO VOLUNTARIO
CC 1079409296	JUAN DAVID	RIVAS PERDOMO	FORMACION
TI 1079389378	KAREN YURLEY	URREA CASTRO	RETIRO VOLUNTARIO
CC 1081401343	KEVIN ALBERTO	CASTAÑEDA CANACUE	FORMACION
CC 1081402581	LIZETH ALEXANDRA	TRUJILLO VALENCIA	FORMACION
CC 1081396924	LIZETH DAYANA	MEDINA MENDEZ	RETIRO VOLUNTARIO
CC 1081400980	LIZETH VALERIA	ZAMBRANO SERRATO	CANCELADO
CC 1004247019	MAYURI CONSTANZA	VARGAS PAJOY	FORMACION
CC 1059765023	NEYI ARACELY	FERNANDEZ VILLAQUIRAN	FORMACION
CC 1110476744	NICOL ALEXANDRA	RIOS TRUJILLO	FORMACION
CC 1082155922	PAULA ANDREA	ACHURY PASTUSO	FORMACION
CC 1105368102	STEPHANIE	QUINTERO CASTELLANOS	RETIRO VOLUNTARIO
CC 1083885023	YULIANA ANDREA	CASTRO DELGADO	FORMACION

3. **Reporte de aprendices declarados como desertados**

Según el Reglamento del Aprendiz ART. 30.- DESERCIÓN. En la formación presencial excepto, tener tres (3) días continuos de inasistencia injustificada o acumular cinco (5) días no continuos de inasistencia injustificada durante de todo el proceso de formación.

Identificación	Nombre	Apellidos	Estado
CC 1007209242	BRANYI LISBETH	YASNO PLAZAS	Formación
CC 1110476744	NICOL ALEXANDRA	RIOS TRUJILLO	Formación

4. **Verificación del cumplimiento de actividades por parte de aprendices y juicios evaluativos aprobados y pendientes por evaluar:**

Instructor : Adriana Marcela Alarcón Rojas

Competencia: Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

Resultado de aprendizaje : Elaborar el estado de costos del ente económico de acuerdo con políticas contables y normativa

Se encuentra en ejecución , el cual será evaluado una vez finalice en el mes de agosto 2026.

Instructora : Yaddy Alejandra Plazas Quibano

Competencia : Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas.

Resultados de aprendizaje :

Actualmente, se está ejecutando el Resultado 560702 - 04- IMPLEMENTAR ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL USO DE EXPRESIONES, ESTRUCTURAS Y DESEMPEÑO SEGÚN LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMULADOS PARA EL PROGRAMA, el cual será evaluado una vez finalice su ejecución programada hasta el mes de agosto de 2026.

Por otra parte, relaciono a las siguientes aprendices que han dejado de asistir a formación:

Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado
1007209242	BRANYI LISBETH	YASNO PLAZAS	EN FORMACION
1110476744	NICOL ALEXANDRA	RIOS TRUJILLO	EN FORMACION

Instructor : Marleny Ramón Ospina

Competencia: Elaborar declaraciones tributarias de acuerdo con guía técnica y normativa fiscal

Resultado de aprendizaje : Identificar obligaciones tributarias, territoriales y nacionales, de acuerdo con normativa.

Actualmente, se está ejecutando el Resultado, el cual será evaluado una vez finalice su ejecución programada hasta el mes de agosto de 2026.

5. Deserción

Según el Reglamento del Aprendiz ART. 30.- DESERCIÓN. En la formación presencial excepto, tener tres (3) días continuos de inasistencia injustificada o acumular cinco (5) días no continuos de inasistencia injustificada durante de todo el proceso de formación.

Por lo anterior, se solicita citar a comité de evaluación y seguimiento a los siguientes aprendices, teniendo en cuenta que han incumplido con la asistencia establecida en la formación.

Identificación	Nombre	Apellidos	Estado
CC 1007209242	BRANYI LISBETH	YASNO PLAZAS	Formación
CC 1110476744	NICOL ALEXANDRA	RIOS TRUJILLO	Formación

6. Verificar registro de inasistencias

A la fecha, los aprendices se encuentran asistiendo de manera regular y cumpliendo satisfactoriamente con su proceso formativo.

No obstante, se recuerda que, conforme al registro de inasistencias reportadas durante la formación y a lo establecido en el **Artículo 29 del Reglamento del Aprendiz** — Incumplimiento Injustificado—, el aprendiz que acumule más de tres (3) días de inasistencia injustificada deberá presentar la justificación correspondiente dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la ocurrencia de la inasistencia. Para tal efecto, se realizará la notificación mediante correo electrónico solicitando el respectivo reporte.
En caso de no atender lo indicado o no presentar una justificación válida dentro del plazo establecido, se procederá a convocar al Comité de Evaluación y Seguimiento para analizar la situación y, de ser pertinente, adelantar el proceso de cancelación de matrícula por deserción.

CONCLUSIONES

1. Se realizó la revisión del desarrollo curricular correspondiente al mes de julio de 2026 del programa **Tecnólogo en Gestión Contable y de Información Financiera, ficha 3231834**,

verificando el avance de los resultados de aprendizaje, la asistencia y el estado académico de los aprendices.

2. Se verificó el estado de los aprendices y se identificaron novedades relacionadas con retiros, cancelaciones y posibles situaciones de deserción. Se acordó realizar el seguimiento correspondiente de acuerdo con lo establecido en el Reglamento del Aprendiz.
3. En relación con los resultados de aprendizaje, se evidenció que algunos se encuentran **en ejecución y pendientes de evaluación**, por lo cual los respectivos juicios evaluativos serán registrados una vez finalicen las actividades programadas y los aprendices realicen las entregas correspondientes.
4. Se realizó seguimiento a las inasistencias y se recordó a los aprendices la importancia de justificar oportunamente las ausencias, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento del Aprendiz. En los casos que corresponda, se continuará con el procedimiento institucional de seguimiento y citación al Comité de Evaluación y Seguimiento.
5. Finalmente, el equipo de desarrollo curricular acuerda continuar realizando seguimiento permanente al proceso formativo, con el propósito de garantizar el cumplimiento de las actividades, la evaluación oportuna de los resultados de aprendizaje y la permanencia de los aprendices en el programa

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Realizar seguimiento a los aprendices que presentan novedades de asistencia y posible deserción.	Agosto 2026	Equipo ejecutor	Adriana Marcela Alarcón Rojas
Continuar con el desarrollo y seguimiento de los resultados de aprendizaje actualmente en ejecución.	Agosto 2026	Equipo ejecutor	Adriana Marcela Alarcón Rojas
Realizar seguimiento a las inasistencias y solicitar las respectivas justificaciones cuando corresponda.	Agosto 2026	Equipo ejecutor	Adriana Marcela Alarcón Rojas

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL

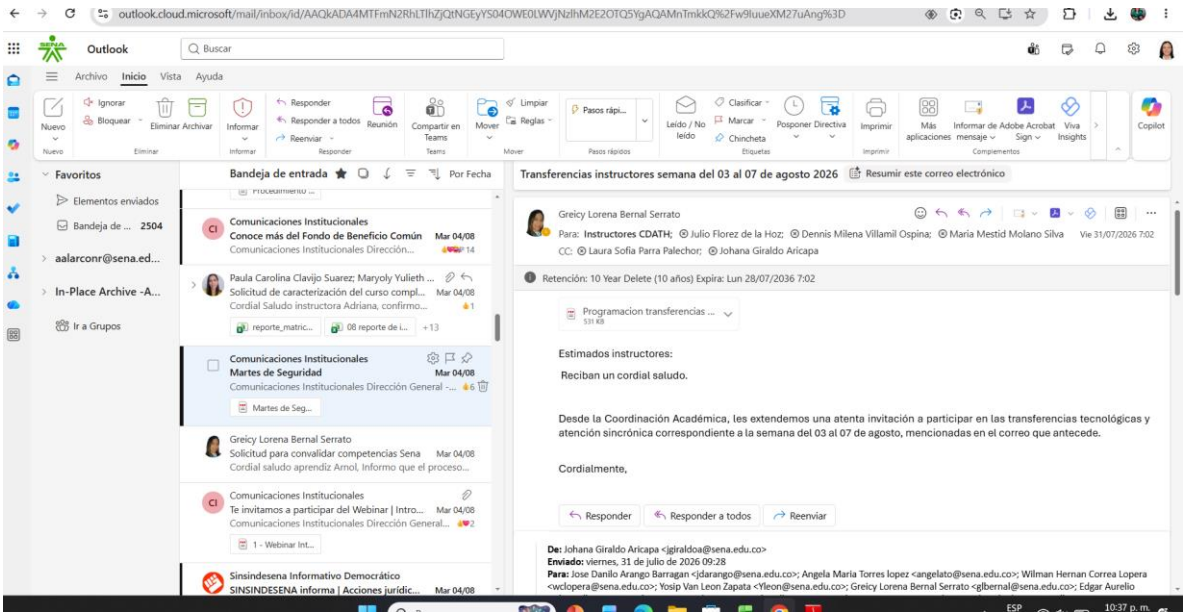
Adriana Marcela Alarcón Rojas	**Instructor – Contabilidad-FPI**	**SI**		
Marleny Ramón Ospina	**Instructor- Contabilidad-Tributaria**	**SI**		

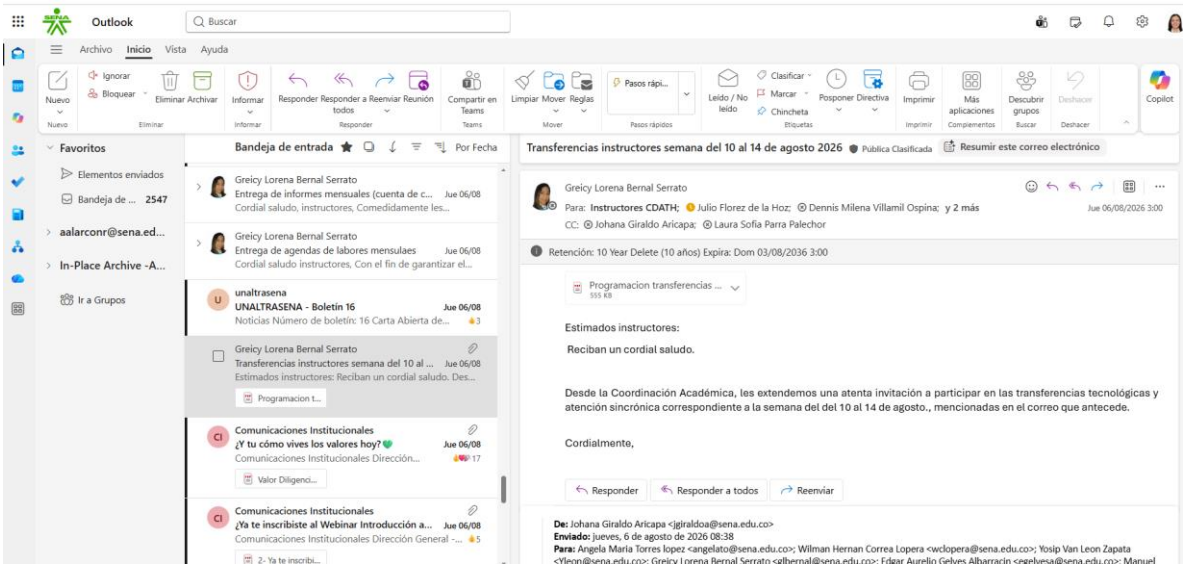
De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

ANEXOS

Obligación 13

Anexo de los correos enviados, contestando los requerimientos solicitados al correo institucional aalarconr@sena.edu.co





Obligación 20

Reporte enviado al correo coordinadora académica glbernal@sena.edu.co informando el envío de los documentos del informe

